

牡丹江医学院教学通知

教通〔2024〕1号



关于做好 2023-2024 学年第二学期学生 学籍异动工作的通知

各相关职能部门、各二级学院：

新学期伊始，为满足部分学生学籍异动需求，现将本学期学籍异动办理有关事项通知如下：

一、受理范围

本科学生休学（因病、因事）、复学、参军保留学籍等学籍异动申请。

二、受理时限

2月21日—3月8日。

三、学生申请流程

（一）学生本人准备申请材料

1. 学生本人书面申请（手写或打印后签名并按手印）；

2. 家长知情同意书（手写或打印后签名并按手印）；

3. 相关证明材料（因病休学期满申请复学者须提供二级甲等以上医院证明及学校指定医院鉴定）；

4. 学生及家长身份证、家庭户口簿。

（二）联系所在学院辅导员提交材料（复学学生联系原学院辅导员）

四、异动审批流程

（一）辅导员提交申请

1. 收齐并核验申请材料；

2. 登录学校网站首页办公平台，填写《牡丹江医学院学籍异动申请表》；

3. 拍照上传学生申请材料附件；

4. 发送申请。

（二）审批顺序

二级学院学生副书记审批→相关职能部门审批（1. 学生因病休、复学由医务处审批备案；2. 学生因参军保留学籍、复学由武装部审批备案；3. 学生因创业休复学由招生就业处审批备案；4. 其他事由此项可省略）→学生处审批→教务处审批→主管校长审批。

五、异动通知

学籍异动审批通过后，教务处学籍管理科在办公平台发起《学籍异动通知单》，各相关职能部门通过办公平台“流程”——“文件办理”——“待办文件”——“批示表单”。如遇学生需现场办理事项，按《学籍异动通知单》提供学生本人电话联系学生本人办理，事项办理完结后予以“批示表单”。

六、异动过程完结

学籍异动审批、异动过程办理完结后，教务处学籍管理科通过办公平台告知二级学院，发送《休学证明》、《保留学籍证明》等材料。

牡丹江医学院教务处

2024年2月21日

